

Aanbestedingsleidraad:

Raamovereenkomst onderhoud asfaltverhardingen ABG-gemeenten



Baarle-Nassau
Baarle-Hertog



Opstellers:

ABG-organisatie, gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen
Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: ABG-2022-05

Datum: 12 mei 2022

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1. Introductie.....	3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	3
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning.....	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	7
2.2. Omschrijving van de werkzaamheden.....	7
3. Contractuele voorwaarden	8
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	8
3.2. Financiële bepalingen.....	9
3.3. Social Return On Investment.....	10
4. Aanbestedingsprocedure	11
4.1. Nota van Inlichtingen.....	11
4.2. Indiening van de inschrijving.....	11
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving.....	12
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	14
4.5. Eisen aan de inschrijving.....	17
4.6. Beoordeling van de inschrijvingen.....	18
4.7. Voorgenomen selectiebesluit.....	24
Bijlagen	25

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

De ABG-organisatie betreft een ambtelijke samenwerking tussen de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen.

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Alphen-Chaam, Baarle-Nassau en Gilze en Rijen, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, zijn voornemens de opdracht voor het onderhoud van de asfaltverhardingen aan te besteden. Dit middels een raamovereenkomst.

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Nationale openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna: ARW 2016).

De aanbestedende dienst heeft binnen de kaders van de bovenvermelde richtlijn en Wet de keuze gemaakt voor de Nationale Openbare procedure. Daarbij wordt een strikte toepassing van de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit gehanteerd.

1.2.3. Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden van de ABG-organisatie, welke u aantreft in bijlage 3 van deze aanbestedingsleidraad. Klachten worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

Een inschrijver kan een klacht indienen over:

- de fase vóór de uiterste datum van inschrijving (designklacht) van een lopende aanbesteding;
- een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding.

Voor designklachten geldt dat als inschrijver tijdig een klacht indient, de aanbestedende dienst deze afhandelt vóór de uiterste datum van inschrijving van de aanbesteding. Indien de aanbestedende dienst een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van inschrijving kan afhandelen, verschuift de aanbestedende dienst de uiterste datum van inschrijving.

Voor klachten over de gunningsbeslissing geldt dat de aanbestedende dienst de gehanteerde termijn van 20 (twintig) kalenderdagen opschort indien dit nodig wordt geacht.

1.2.3. Clusteren en percelen

De opdracht is geclusterd omdat het een gezamenlijke aanbesteding van een drietal samenwerkende gemeenten betreft. De opdracht wordt als één geheel aanbesteed en gegund. Hierbij is rekening gehouden met eisen ten aanzien van proportionaliteit.

De aanbestedende dienst acht het niet gewenst om de opdracht onder te verdelen in percelen. Uit oogpunt van een efficiënt en effectief wordt gekozen voor in één opdracht. Ook ten aanzien van beheerstechnische aspecten is het niet wenselijk om de opdracht op te delen in percelen. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het midden- en kleinbedrijf toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code: 45233222-1 Bestratings- en asfalteerwerkzaamheden

1.2.4. Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5. Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

1.3.1 Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich, conform het ARW 2016 het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

1.3.2. Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 (twintig) dagen vanaf de gunningsbeslissing.

1.3.3. Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is Rick Roovers

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient volledig digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Donderdag 12 mei 2022	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen (1 ^e Nota)	Dinsdag 24 mei 2022 – 11.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed – fatale termijn
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 2 juni 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn voor stellen van vragen (2 ^e Nota)	Woensdag 8 juni 2022 – 11.00 uur	Fatale termijn
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 14 juni 2022	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Woensdag 22 juni 2022 – 11.00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed – fatale termijn
Bekendmaking voorlopige gunning	Donderdag 30 juni 2022	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	Kalenderdagen – fatale termijn
Bekendmaking definitieve gunning	Donderdag 21 juli 2022	Streefdatum
Start opdracht	Maandag 1 augustus 2022	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

In de ABG gemeenten liggen diverse asfaltverhardingen (wegen) die groot en klein onderhoud behoeven. Deze asfaltwerkzaamheden worden planmatig uitgevoerd aan de hand van meerjarenonderhoudsprogramma's.

Iedere twee jaar vindt op alle wegen in de ABG gemeenten een globale visuele inspectie plaats volgens de CROW systematiek. De onderhoudstoestand wordt vervolgens vastgelegd in een beheersysteem. Met behulp van de in het beheersysteem aanwezige gegevens worden vervolgens wegvakken geselecteerd, waar een onderhoudsmaatregel gewenst is.

Vervolgens vindt er een maatregeltoets plaats aan de hand van een schouw en wordt bepaald welke wegvakken er daadwerkelijk in de meerjarenonderhoudsprogramma's wegen opgenomen worden. Daarbij wordt afgestemd met andere uitvoeringsprogramma's (b.v. rioleringsonderhoud) en worden ook kleinere reconstructiewerkzaamheden meegenomen (b.v. kruispunten met asfaltwerkzaamheden).

2.2 Omschrijving van de werkzaamheden

Het groot en klein onderhoud asfaltverhardingen vindt grotendeels plaats in rijbanen en fietspaden en bestaat in hoofdzaak uit de volgende werkzaamheden:

- a. Het verrichten van opruimwerkzaamheden;
- b. Het uitvoeren van grondwerk;
- c. Het frezen/opbreken van asfaltverhardingen;
- d. Het aanbrengen van funderingslagen;
- e. Het aanbrengen/overlagen van asfaltbetonverhardingen;
- f. Het aanbrengen van slijtlagen;
- g. Het (opnieuw) straten van elementenverhardingen
- h. Het aanbrengen van markeringen
- i. Het toepassen van tijdelijke verkeersvoorzieningen WIU

Het wegenonderhoud is niet volledig planmatig uit te voeren. Er moet altijd rekening worden gehouden met uitvoering van 'curatief onderhoud' ten gevolge van onvoorziene omstandigheden, zoals bijvoorbeeld vorstschade, plotseling optredende schades, verzakkingen en dergelijke.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document "Raamovereenkomst onderhoud asfaltverhardingen ABG-gemeenten met kenmerk ABG2022-05 d.d. 12 mei 2022 inclusief bijlagen;
- De UAV 2012;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 augustus 2022. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 juli 2024. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar.

De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

De te sluiten raamovereenkomsten kennen een eenzijdige optie voor verlenging van twee (2) maal één (1) jaar. De optie houdt in dat de individuele opdrachtgevers de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities kunnen voortzetten. De individuele opdrachtgevers geven uiterlijk 6 (zes) maanden voor het aflopen van de op dat moment geldende looptijd van de overeenkomst schriftelijk aan of de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. De individuele opdrachtgevers hoeven dit niet in gezamenlijkheid te besluiten. Het is derhalve ook mogelijk dat bijvoorbeeld 1 van de individuele opdrachtgevers besluit om de individuele overeenkomst te verlengen en de overige twee niet.

Bij gebruik van beide verlengingen eindigt de overeenkomst van rechtswege na afloop van de volledige termijn, inclusief alle mogelijke verlengingen, dan wel eerder na tijdige opzegging door de opdrachtgever. De totale looptijd van de overeenkomst is in ieder geval niet langer dan 31 juli 2026.

3.1.3. Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van € 2.400.000,- exclusief BTW. Indien binnen de contractduur de maximale waarde van € 2.400.000,- exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

3.1.4. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.5. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 van toepassing.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat, behorende bij het bestek.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er wordt afgerekend op basis van werkelijke aantallen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

3.2.2. Indexering

Zie hiervoor hetgeen beschreven staat in het bestek.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Zie hiervoor hetgeen beschreven staat in het bestek.

3.3. Social Return On Investment

Social Return on Investment is een onderdeel van het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Social return heeft als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en wordt als onderdeel bij deze aanbesteding verplicht gesteld. Social Return zal in de inschrijvingsfase van toepassing zijn. De SROI-inzet voor dit werk bedraagt twee (2) % van het loonbestandsdeel van de overeenkomst.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk dinsdag 24 mei 2022 – 11.00 uur

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op donderdag 2 juni 2022 via TenderNed te publiceren.

Er is gelegenheid om aanvullende vragen te stellen naar aanleiding van de gepubliceerde Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen uitsluitend via TenderNed via de vragenmodule worden ingediend tot uiterlijk woensdag 8 juni 2022 – 11.00 uur.

De gestelde aanvullende vragen en de bijbehorende antwoorden op deze vragen worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een 2e Nota van Inlichtingen. De aanbestedende dienst streeft er naar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk dinsdag 14 juni 2022 digitaal beschikbaar te stellen via TenderNed. Tevens worden op dat moment alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk woensdag 22 juni 2022 – 11.00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces verbaal worden opgemaakt. Dit proces verbaal zal binnen 2 werkdagen aan iedere inschrijver worden verstrekt via TenderNed.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, of van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgrond	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none">- Deelneming aan een criminele organisatie;- Corruptie;- Fraude;- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat op de onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat op de onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Een verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: <ul style="list-style-type: none">- Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht;- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op de onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Een uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van

		indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
--	--	--

4.4.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde geschiktheidseis.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Een uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>
CO2 prestatieladder	De inschrijver dient minimaal te beschikken over het niveau 3 van de CO2 prestatieladder	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde geschiktheidseis.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Een (kopie van) een geldig certificaat inzake minimaal niveau 3 CO2 prestatieladder of een gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
Technische- en beroepsbekwaamheid Certificering	De inschrijver dient te beschikken over een VCA** certificaat of gelijkwaardig.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde geschiktheidseis.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Een (kopie van) geldig VCA** certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische- en beroepsbekwaamheid Certificering	De inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001:2015 kwaliteitsmanagementsystemeneisen certificaat of gelijkwaardig.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseis.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Een (kopie van) geldig NEN-EN-ISO 9001:2015 Kwaliteitsmanagementsystemen-eisen certificaat of een gelijkwaardig bewijsmiddel.</p>
Technische- en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie	<p>De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:</p> <p>De inschrijver is in staat, naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, geld en kwaliteit van de opdrachtgever, het uitvoeren van het onderhoud van asfaltverhardingen voor een gemeente met een contractsomvang van tenminste € 200.000,- op jaarbasis.</p>	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het compleet invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 2 (verklaring referentie voor kerncompetentie), verklaart de inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan vijf (5) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p>

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de aanmelding ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. In geval van inschrijving in combinatie dienen alle combinanten gezamenlijk aan te tonen dat er wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.5. Eisen aan de inschrijving

4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat;
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1);
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie uitvoeren van het onderhoud van asfaltverhardingen (bijlage 2);
- Een plan van aanpak t.b.v. kwaliteitscriterium 1 – omgevingsmanagement;
- Een plan van aanpak t.b.v. kwaliteitscriterium 2 – duurzaamheid;
- Een kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan kan de inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 50 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.6. Beoordeling van de inschrijvingen

4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Toelichting op en verificatie van inschrijving

De aanbestedende dienst kan verlangen dat inschrijver zijn inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Hierin verklaart de aanbestedende dienst expliciet artikel 01 01 06 en 01 01 07 van de RAW Standaard 2020 van kracht op deze aanbesteding en is gerechtigd aan de inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding een onderbouwing krachtens deze artikelen te verzoeken.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1 - Omgevingsmanagement
- Kwaliteitscriterium 2 - Duurzaamheid

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	<p>Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat, opgenomen in het bestek.</p> <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.</p>
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet – inschrijvingsstaat.

Kwaliteitscriterium 1 - Omgevingsmanagement	
Omschrijving	De opdrachtgever wil inzicht hebben in hoe de toekomstig aannemer omgaat met de verschillende stakeholders voor, tijdens en na de werkzaamheden.
Doel	Het doel is om: <ul style="list-style-type: none"> - inzicht te krijgen in de wijze waarop de inschrijver de omgeving actief informeert over de werkzaamheden. Het neven doel hierbij is dat de inschrijver de opdrachtgever ontlast in het communiceren met betrokkenen van de diverse werkzaamheden; - Inzicht te krijgen op de wijze waarop wijzigingen / aanvullingen / klachten worden verwerkt; - inzicht te krijgen op het bereikbaar houden van woningen / bedrijven e.d.
Maatstaf	meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in het bestek en de mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstellingen van de Opdrachtgever
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Bij de uitwerking van deze doelen letten we op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze middels een procesbeschrijving hoe inschrijver communiceert met de stakeholders. - Door de inschrijver in te zetten communicatiemiddelen voor de verschillende doelgroepen/stakeholders. Deze doelgroepen zijn te onderscheiden in: omwonenden, winkeliers, bedrijven, verenigingen en ambulante hulp - De mate waarin de communicatie aansluit bij de communicatiestijl en strategie van de ABG-organisatie / -gemeenten op basis van bijlage 4, bijgevoegd bij deze aanbesteding. - Beschrijven hoe de inschrijver ten behoeve van registratie meldingen, voldoet aan de afhandeltermijnen en de wijze van overdracht naar de Opdrachtgever (ABG) . - De wijze hoe de opdrachtgever zoveel als mogelijk ontzien wordt op het gebied van communicatie en meldingenproces, maar wel betrokken en aangehaakt blijft; - De wijze hoe inschrijver invulling geeft aan bereikbaarheid voor wat betreft de uitvoering van de deelopdrachten in de Raamovereenkomst. <p>Uw beschrijving, omschreven in een communicatie / bereikbaarheidsplan dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maximaal drie (3) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste drie (3) pagina's beoordeeld.
Scores	<p><u>Ze</u>er veel meerwaarde <u>score 100</u></p> <p>De wijze waarop de inschrijver communicatie met de omgeving en de bereikbaarheid vorm geeft is naar oordeel van het beoordelingsteam aantoonbaar optimaal passend bij de doelgroepen. Dit doet de inschrijver door passende middelen voor elke doelgroep in een juiste frequentie toe te passen. De communicatiestijl en -strategie sluit volledig aan bij deze van de ABG-organisatie / -gemeenten.</p>

	<p>De aanpak en visie is volledig SMART omschreven met daarbij concrete en verifieerbare eisen.</p> <p><u>Veel meerwaarde</u> score 60</p> <p>De wijze waarop de inschrijver communicatie met de omgeving en de bereikbaarheid vorm geeft is naar oordeel van het beoordelingsteam passend bij de doelgroepen. Dit doet de inschrijver door passende middelen met afgestemde inhoud toe te passen. De communicatie sluit aan bij de communicatiestijl en – strategie van de ABG-organisatie / - gemeenten.</p> <p>De aanpak en visie is SMART omschreven met concrete en verifieerbare eisen.</p> <p><u>Minimale meerwaarde</u> score 30</p> <p>De wijze waarop de inschrijver communicatie met de omgeving en de bereikbaarheid vorm geeft is naar oordeel van het beoordelingsteam minimaal passend bij de doelgroepen. De inschrijver informeert alle direct betrokkenen op eenzelfde wijze. De communicatie sluit aan bij de communicatiestijl en – strategie van de ABG-organisatie / - gemeenten.</p> <p>De aanpak en de visie is deels SMART omschreven met concrete en verifieerbare eisen.</p> <p><u>Geen meerwaarde</u> score 0</p> <p>De inschrijver presenteert een aanpak die, naar oordeel van het beoordelingsteam geen meerwaarde of zelfs minderwaarde biedt op de in dit selectiecriteria benoemde aspecten of die niet voldoende SMART zijn omschreven met concrete en verifieerbare eisen.</p>
--	---

Kwaliteitscriterium 2 - Duurzaamheid	
Omschrijving	De opdrachtgever hecht veel waarde aan een inschrijver die duurzaamheid in het DNA van haar bedrijfsvoering heeft geïmplementeerd en die de Opdrachtgever kan meenemen in het verder behalen van zijn organisatiedoelstellingen op basis van het Uitvoeringsprogramma duurzaamheid 2020 (zie bijlage 6)
Doel	<p>Het doel is om inzicht te krijgen in de wijze waarop inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maatregelen neemt ten behoeve van het verlagen van het grondstofgebruik; - Maatregelen neemt ten behoeve van Circulariteit - Zero emissie ofwel zoveel als mogelijk de beperking van uitstoot emissie / CO2 tijdens de realisatie cq. uitvoering van de deelopdrachten (zowel geplande als calamiteiten); - De communicatie richting de stakeholders van de ABG en gemeenten en daarmee het stimuleren van draagvlak als het gaat over circulariteit en duurzame toepassing in dit project

	<ul style="list-style-type: none"> - Toekomstige ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid opvangt en verwerkt in eventuele verbetervoorstellen richting de Opdrachtgever.
Maatstaf	meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in het bestek en de mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstellingen van de Opdrachten
Benodigde informatie in de inschrijving	<p>Bij de uitwerking van deze doelen letten we op de volgende aspecten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De wijze waarop inschrijver omgaat met het beperken van grondstofgebruik, uitgewerkt volgens de hiërarchie van de R-ladder. Hierin onderscheidt de Opdrachtgever de volgende treden: <ul style="list-style-type: none"> * Refuse en rethink: materiaalgebruik voorkomen en heroverwegen * Reduce: materiaalgebruik verminderen * Re-use (waarbij onder re-use ook refurbish, repair, remanufacture en repurpose vallen): direct hergebruik van het product en strategieën voor waardebehoud en levensduurverlenging, zoals opknappen en moderniseren van een oud product, of onderdelen van een afgedankt product gebruiken in een nieuw product (met dezelfde of een andere functie). * Recycle: materialen verwerken tot grondstoffen met zelfde (hoogwaardige) of mindere (laagwaardige) kwaliteit dan de oorspronkelijke grondstof * Recover: het verbranden van materialen met energierecuperatie - De wijze waarop de inschrijver middels een emissiereductieplan invulling geeft aan de beperking van uitstoot CO2 tijdens de totale realisatie (geplande en calamiteiten werkzaamheden). Hierbij dient inschrijver het percentage gebruik emissieloos materieel aan te geven ten behoeve van: aan en afvoer materieel naar de projectlocatie en gebruik van het materieel tijdens de totale realisatie. Hierbij rekening houdend met optimalisatie van draaiuren, beperkte oplaadmogelijkheden (immers nog niet bekend) en welk type materieel door inschrijver gehanteerd wordt. - De wijze waarop inschrijver duurzaamheid positief uitdraagt aan de diverse stakeholders binnen de ABG-gemeenten. - De wijze waarop inschrijver omgaat met innovaties op het gebied van duurzaamheid gedurende de contractperiode en deze communiceert en afstemt met Opdrachtgever, rekening houdende met de verlengingsjaren. - De mate waarin het plan van aanpak SMART is beschreven: hoe SMARTER hoe hoger de waardering. <p>De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maximaal vier (4) pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (4) pagina's beoordeeld.

Scores	<u>Zeer veel meerwaarde</u> score 100 De wijze waarop de inschrijver met duurzaamheid omgaat is naar oordeel van het beoordelingsteam aantoonbaar optimaal passend in de bijdrage welke wordt geleverd aan de circulaire opgave binnen de ABG gemeenten waar de opdracht betrekking op heeft. De genoemde aspecten zijn benoemd en volledig toegelicht. De aanpak en visie is volledig SMART omschreven met daarbij concrete en verifieerbare eisen.
	<u>Veel meerwaarde</u> score 60 De wijze waarop de inschrijver omgaat met duurzaamheid is naar oordeel van het beoordelingsteam aantoonbaar passend in de bijdrage welke wordt geleverd aan de circulaire opgave binnen de ABG gemeenten waar de opdracht betrekking op heeft. De genoemde aspecten zijn benoemd en toegelicht. De aanpak en visie is SMART omschreven met concrete en verifieerbare eisen.
	<u>Minimale meerwaarde</u> score 30 De wijze waarop de inschrijver duurzaamheid toepast is naar oordeel van het beoordelingsteam minimaal passend in de bijdrage welke wordt geleverd aan de circulaire opgave van de ABG gemeenten waar de opdracht betrekking op heeft. De genoemde aspecten zijn benoemd en minimaal toegelicht. De aanpak en de visie is deels SMART omschreven met concrete en verifieerbare eisen.
	<u>Geen meerwaarde</u> score 0 De inschrijver presenteert een aanpak die, naar oordeel van het beoordelingsteam geen meerwaarde biedt op de in dit selectiecriteria benoemde aspecten of die niet voldoende SMART zijn omschreven met concrete en verifieerbare eisen.

4.6.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit drie personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst en extern bureau, met de volgende functies:

- Directievoerder
- Wegbeheerder
- Adviseur duurzaamheid

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de plannen van aanpak onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus ten behoeve van het toekennen van een definitief scorepercentage per gunningscriterium, per inschrijver;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogde winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	Omgevingsmanagement	€ 480.000
K2.	Duurzaamheid	€ 320.000
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2 =	€ 800.000

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 60 krijgt de inschrijver 60% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij de definitieve gunning verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver met inachtneming van de totaal behaalde scores en de daarbij ingediende beloften van de inschrijver.

Korting bij niet nakomen van de beloften uit de BKPV aanbidding:

Het plan van aanpak (en de deelplannen) dat / die Inschrijver indient wordt / worden onderdeel van de overeenkomst. Bij niet-nakoming van toezeggingen die zijn gedaan in het Plan van Aanpak kan de opdrachtgever een korting aan de aannemer opleggen ter hoogte van een factor 1,2 op de te behalen fictieve meerwaarde per criteria. Bij het niet nakomen van de toezeggingen uit het plan van aanpak zal de aannemer tevens binnen twee weken een verbeterplan inclusief verbetermaatregelen overleggen aan de opdrachtgever. Deze gelden tijdens de contractduur als aanvulling op het reeds ingediende plan van aanpak tijdens de aanbestedingsfase.

Voorbeeldberekening op K1, criterium 1 bij een beoordeling 60%: Te behalen fictieve meerwaarde = € 480.000,00*60% = € 288.000,00 x factor 1,2 = een korting van € 345.600,00.

4.7. Gunningsbeslissing

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlagen

- Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat bijgevoegd)
- Bijlage 2 – Verklaring referentie voor kerncompetentie (separaat bijgevoegd)
- Bijlage 3 – Klachtenregeling aanbestedingen ABG-organisatie (separaat bijgevoegd)
- Bijlage 4 – Communicatiestijl / strategie ABG gemeenten (separaat bijgevoegd)
- Bijlage 5 – Bestek: Raamovereenkomst asfaltonderhoud ABG 2022-05 inclusief tekeningen en bijlagen behorende bij bestek (separaat bijgevoegd)
- Bijlage 6 – Uitvoeringsprogramma duurzaamheid 2020 (separaat bijgevoegd)